

- 구민이 참여하는 열린행정소통의 도시 • 사람이 중심에 서있는 교육복지도시 • 글로벌시대를 선도하는 창조도시
- 지역경제를 활성화하는 자족도시 • 삶의 품격을 높이는 문화예술도시 • 자연친화 녹색성장을 주도하는 건강도시



연수구보

■ 구정방향 ■

함께 가꿔요!

행복한 연수!

발행·편집인:연수구청장 / 발행처:인천광역시 연수구 / 주소:인천광역시 연수구 원인재로 115호 (우)406-723 ☎ 749-7403 / FAX 749-7399

구보는 공문서로서 효력을 갖는다.

선	기 관 의 장
람	

부록 제758호 2013. 7. 22.(월)

【고 시】

- 인천광역시연수구고시 제2013-42호(도로명주소 고시) 1

【공 고】

- 인천광역시연수구공고 제2013-555호(인천광역시연수구 공유재산 관리 조례
일부개정안 입법예고) 2
- 인천광역시연수구공고 제2013-561호(인천광역시연수구 재무회계규칙
일부개정규칙안 입법예고) 5

회							
람							

도로명주소 고시

도로명주소법 제18조제2항 및 같은법 시행령 제23조제4항에 따라 건물 등에 부여한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2013. 07. 22.

인천광역시 연수구청장

○ 도로명주소 : 인천광역시 연수구 비류대로541번길 14-7 외 1건

종전주소	도로명주소	도로명주소 부여사유	도로명 고시일	도로명 부여사유	비고
인천광역시 연수구 선학동 365-1, 365-2	인천광역시 연수구 비류대로541번길 14-7	미부여	2009-07-0 9	비류대로의 시작지점에서부터 약5410m지점에서 왼쪽으로 분기되는 도로	공영 주차장
인천광역시 동춘동 935-1, 935-2, 935-3	인천광역시 연수구 앵고개로246번길 7-14	미부여	2009-07-0 9	앵고개로의 시작지점에서부터 약2460m지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로	공영 주차장

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 연수구청 민원지적과(☎749-7594~5)에 문의 또는 도로명주소 안내 홈페이지(www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 2013. 07. 22. 고시 후 도로명주소법 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용되며, 현행 지번주소는 2013. 12. 31.까지 도로명주소와 함께 사용할 수 있습니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명주소 변경 등

- 도로명 또는 건물번호의 변경은 도로명주소법 시행령 제7조의3 및 제9조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 도로명주소법 시행령 제7조제7항에 의거 당해 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택명, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계의 각종 공부상 기재된 주소로 한다.

「인천광역시연수구 공유재산 관리 조례」를 일부 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 미리 구민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「인천광역시연수구 자치법규안 입법예고에 관한 조례」에 의하여 다음과 같이 입법예고 합니다.

2013년 7월 17일

인천광역시연수구청장

인천광역시연수구 공유재산 관리 조례 일부개정안 입법예고

1. 개정이유

- 인천광역시연수구공유재산관리조례 제11조에 “공유재산관리계획은 다음연도 예산편성 전까지 의회에 제출하여 의결을 얻도록 되어 있는 것을 상위법령인 「공유재산 및 물품 관리법」에 맞추어 예산편성 전까지를 예산의결 전까지로 변경하여 공유재산의 변동관계 등 집행부서에서 효율적인 업무처리가 가능하도록 조문을 정비하고자 함.

2. 개정 주요내용

- 제명 “인천광역시연수구 공유재산관리조례”를 “인천광역시연수구 공유재산 관리 조례”로 함
- 「공유재산 및 물품관리법」 개정사항을 반영하여 “예산편성 전까지”를 “예산을 의회에서 의결하기 전까지”로 “예산을 편성하기 전까지”를 “예산을 의회에서 의결하기 전까지”로 개정 (안 제11조)

3. 의견제출

이 조례 개정안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체나 개인은 2013년8월7일(수)까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 인천광역시연수구청장 【(참조: 재무회계과장) 인천광역시 연수구 원인재로 115 ☎ 032-749-7361, FAX 032-749-7349, www.yeonsu.go.kr】 에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 의견제출자의 주소·성명(단체 또는 법인의 경우에는 단체명, 법인명, 대표자 성명) 및 전화번호

4. 참고자료

인천광역시연수구 공유재산 관리 조례 일부개정안
(신·구조문 대비표 포함)

신·구조문 대비표

현행	개정안
<u>인천광역시연수구 공유재산관리조례</u> 제11조(공유재산 관리계획) ①법 제10조 및 영 제7조의 규정에 의한 공유재산 관리계획은 구청장이 다음 연도 <u>예산편성 전까지</u> 인천광역시연수구(이하 “구”라 한다) 의회에 제출하여 의결을 얻어 공유재산을 취득 처분하여야 한다. 다만, 연도 중에 공유재산 관리계획의 변동이 있을 시는 변경계획을 작성하여 추가경정 <u>예산을 편성하기 전까지</u> 의회 의결을 얻어야 한다 ② (생략)	<u>인천광역시연수구 공유재산 관리 조례</u> 제11조(공유재산 관리계획) ① ----- ----- -- <u>예산을 의회에서 의결하기 전까지</u> ----- ----- ----- ----- ---<u>예산을 의회에서 의결하기 전까지</u> -----. ② (현행과 같음)

인천광역시연수구 재무회계규칙을 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 미리 구민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「인천광역시연수구 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2013년 7월 22일

인 천 광 역 시 연 수 구 청 장

인천광역시연수구 재무회계규칙 일부개정규칙안 입법예고

1. 개정이유

- 「정부조직법」이 개정됨에 따라 부서 명칭 변경
- 안전행정부의 「지방자치단체 재무회계규칙」 표준안이 일부 변경 통보됨에 따라 관련 규정을 정비하고자 함.

2. 주요내용

- 「정부조직법」이 개정됨에 따라 부서명칭이 변경되어 “행정안전부”를 “안전행정부”로 변경하고자 함
- 세입세출외현금출납원과 세입세출외현금실무 담당자를 분리

- 모든 지출업무 처리 시 지방재정관리시스템 사용을 의무화하여 회계처리의 투명성 제고
- 세입세출외현금 수납사항을 지방재정관리시스템에 의무적으로 등록
- 세입세출외현금 수납 시 출납원에서 지자체 명의로 계좌 개설 변경
- 세입세출외현금반환 시 지방재정관리시스템을 의무적으로 이용하고 담당 사업부서(담당팀장)의 협조(확인)을 거쳐 반환
- 운영수당 중 일·숙직비는 계좌입금의 예외로서 현금지급 허용

3. 의견제출

이 규칙개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2013년 8월 12일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 인천광역시 연수구청장(참조 : 재무회계과장, 전화 749-7359, FAX 749-7349)에게 서면(컴퓨터 통신을 포함한다)으로 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고사항에 대한 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 의견제출자의 성명(단체의 경우에는 단체명과 그 대표자 성명)
주소 및 전화번호

4. 참고자료

가. 인천광역시연수구 재무회계규칙 일부개정규칙안

나. 신·구조문 대비표

인천광역시연수구 재무회계규칙 일부개정규칙안

인천광역시연수구 재무회계규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항제1호 중 “세입세출외현금출납원 - 경리업무담당자”를 “세입세출외 현금출납원 - 경리·지출·회계 업무담당자

※ 세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2인 이상이 업무 처리(이하 같음)”로 한다.

제30조제3항, 제30조의1, 제68조, 제85조제1항, 제121조제3항, 제141조, 제150조제2항, 제158조, 제160조 중 “행정안전부”를 “안전행정부”로 한다.

제50조제3항 중 단서 중 “공무원 여비”를 “공무원 여비, 운영수당 중 일·숙직비”로 한다.

제50조의2 제1항·제2항을 다음과 같이 한다.

제50조의2(지방재정관리시스템에 따른 처리) ① 다음 각 호에 관한 사항은 통신 또는 프로그램의 장애 등의 특별한 사유가 없는 한 지방재정관리시스템을 이용하여 업무를 수행한다.

1. 지출원의 지급명령
2. 출납원의 지급통지
3. 세출예산지출한도액의 통지
4. 세입세출외현금의 송금통지
5. 그 밖에 지방재정관리시스템으로 제출 또는 통보가 가능한 문서

② 구금고 및 구금고지출대행점, 구공금지급대행점은 지방재정관리시스템에 따라 제1항제1호부터 제4호까지에 관한 사항을 수신한 때에는 신속하게 처리하여야 하며, 그 결과를 지방재정관리시스템을 이용하여 지체 없이 지출원 또는 일상경비출납원 등에게 통보하여야 한다. 다만, 통신장애

등의 사유로 시스템 이용이 불가할 경우 서면으로 송부할 수 있다.

제50조의2 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 지방재정관리시스템 운영에 따른 회계관계공무원의 업무 책임은 다음과 같다.

1. 지출원 및 일상경비출납원, 세입세출외현금출납원
: 정당한 채주 확인 후 지급명령서 송부
2. 지출담당자 : 지출서류 및 품의·원인행위 담당자가 작성한 정당한 채주에 대한 지출금액, 지급계좌 등 확인
3. 지출품의·원인행위담당자 : 정당한 채주 확정 및 관리, 지출금액, 지급계좌, 전화번호 등 입력

제76조제3항 중 “통지서에 의하여” 를 “통지서에 따라 지방재정관리시스템에서 수납등록 후” 로 하며, 같은 조 제5항 중 “출납원 명의” 를 “구청장 명의” 로 한다.

제77조제2항을 다음과 같이 한다.

② 제1항의 청구서를 받은 출납원은 사업부서 담당팀장의 협조를 거친 후 본청 및 제1관서의 경우에는 재무회계과장, 기타 관서의 경우에는 관서의 장의 결재를 받아 이를 반환하고 영수증을 받아야 한다. 이 경우에는 제50조의2에 따라 지방재정관리시스템을 이용하여 업무를 처리 하여야 한다.

별지 제63호서식, 제66호서식, 제66-1호서식을 각각 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

세입세출외현금납부서(일시보관유가증권 납부서 겸용)

위탁서		영수증	
제호	년도	제호	년도
세입세출외현금 유가증권		세입세출외현금 유가증권	
금원(금원)		금원(금원)	
정리구분		정리구분	
건명		건명	
현금		현금	
예탁기간		예탁기간	
증권명		증권명	
원권매원원원		원권매원원원	
원권매원원원		원권매원원원	
원권매원원원		원권매원원원	
계매		위와 같이 영수함.	
위와 같이 납부함.	년월일	년월일	
세입세출외현금출납원인		금고	
금고귀하		납부자	귀하

세입세출외현금(유가증권) 반환청구서

반 환 청 구 서

반 환 통 지 서

반 환 필 통 지 서

제 호		년도	
세입세출외현금			
유 가 증 권			
금	원(금	원)	
정리구분			
건 명			
현금(원금)₩			
증 권			
예탁기간			
증 권 명			
원권	매	원	원
원권	매	원	원
원권	매	원	원
계	매	원	원
위와 같이 청구함.			
청구자주소	년	월	일
성 명			
세입세출외현금출납원 귀하			
결	실무담당자	출납원	팀 장 과 장
재			
첨보			

제 호		년도	
세입세출외현금			
유 가 증 권			
금	원(금	원)	
정리구분			
건 명			
현금(원금)₩			
증 권			
예탁기간			
증 권 명			
원권	매	원	원
원권	매	원	원
원권	매	원	원
계	매	원	원
남부자주소			
성 명			
위와 같이 반환하시기 바람.			
년	월	일	
세입세출외현금출납원			
금고 귀하			
위와같이 영수함			
년	월	일	
영수자 주소			
성명			

제 호		년도	
세입세출외현금			
유 가 증 권			
금	원(금	원)	
정리구분			
건 명			
현금(원금)₩			
증 권			
예탁기간			
증 권 명			
원권	매	원	원
원권	매	원	원
원권	매	원	원
계	매	원	원
남부자주소			
성 명			
위와 같이 채주에게 반환하였음.			
년	월	일	
금고			
년	월	일	
세입세출외현금출납원귀하			

세입세출외현금 송금의뢰서

반 환 청 구 서

제 호	년도		
세입세출외현금			
금	원(금	원)	
정리구분			
건 명			
은행 명 :			
채 주 :			
계좌번호 :			
위와(별첨과) 같이 송금하여 주시기 바랍니다.			
청구자주소	년	월	일
성 명			
세입세출외현금출납원 귀하			
결	실무담당자	출납원	팀 장 과 장
재			

반 환 통 지 서

제 호	년도		
세입세출외현금			
금	원(금	원)	
정리구분			
건 명			
은행 명 :			
채 주 :			
계좌번호 :			
위와(별첨과) 같이 송금하여 주시기 바랍니다.			
청구자주소	년	월	일
성 명			
세입세출외현금출납원 ㉠			
금고 귀하			

반 환 필 통 지 서

제 호	년도		
세입세출외현금			
금	원(금	원)	
정리구분			
건 명			
은행 명 :			
채 주 :			
계좌번호 :			
위와(별첨과)같이 송금(납부)하였음			
년	월	일	금고 ㉠
세입세출외현금출납원귀하			

신·구조문대비표

현행	개정안
제3조(회계관계 공무원의 관직지정) ① (생략) 1. 본청 (생략) · <u>세입세출외현금출납원 - 경리업무담당자</u> 2. ~ 5. (생략) ② ~ ⑤ (생략)	제3조(회계관계 공무원의 관직지정) ① (현행과 같음) 1. 본청 (생략) · <u>세입세출외현금출납원 - 경리지출회계 업무 담당자</u> ※ <u>세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2인 이상이 업무처리(이하 같음)</u> 2. ~ 5. (현행과 같음) ② ~ ⑤ (현행과 같음)
제30조(결산서의 작성) ① ~ ② (생략) ③ 결산서는 「지방재정법 시행령」(이하 “영”이라 한다)제59조제4항의 규정에 의하여 <u>행정안전부장관</u> 이 정하는 기준에 따라 이를 작성한다.	제30조(결산서의 작성) ① ~ ② (현행과 같음) ③ ----- ----- ----- <u>안전행정부</u> ----- -----.
제30조의1(복식부기에 의한 재무보고서 작성) 구청장은 세입세출결산서와 함께 <u>행정안전부장관</u> 이 정하는 회계기준에 따라 발생주의와 복식부기 회계원리를 기초로 하여 회계처리하고 재무보고서를 작성하여야 한다.	제30조의1(복식부기에 의한 재무보고서 작성) ----- <u>안전행정부</u> ----- ----- ----- -----.
제50조(지출 및 지급의 원칙) ① ~ ② (생략) ③ 지출원(일상경비출납원을 포함한다)은 각종 대가 등을 지급함에 있어서는 정당한 채주에게 계좌입금을 원칙으로 한다. 다만, 계좌입금이 불가능한 경우와 <u>공무원여비</u> , 업무추진비 중 현금으로 지급하는 경우, 행사실비보상금 중 여비는 그러하지 아니할 수 있다.	제50조(지출 및 지급의 원칙) ① ~ ② (현행과 같음) ③ ----- ----- ----- <u>공무원여비, 운영수당 중 일·숙직비,</u> ----- ----- ----- -----.

현행	개정안
<u>제50조의2(지방재정관리시스템에 의한 처리)</u> ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 지방재정관리시스템(전자지출시스템을 포함한다)에 의하여 업무를 수행한다. 다만, 통신 또는 프로그램 장애, 그 밖의 사유로 지방재정관리시스템을 이용할 수 없을 때에는 미리 그 사유와 기간 등을 알린 후 서면으로 송부할 수 있다. 1. 제48조에 따른 세출예산한도액 통지 2. 제52조에 따른 지급명령 3. 제63조에 따른 공금지급통지 4. 제77조제3항에 따른 세입세출외현금 송금통지 5. 제116조에 따른 세입세출일계표 작성 6. 제117조에 따른 세입세출월계표 제출 7. 제118조제2항에 따른 세입세출외현금일계표 제출 8. 그 밖에 지방재정관리시스템으로 가능한 문서 ② 구금고, 구금고지출대행점, 구공금지급대행점은 지방재정관리시스템에 의해 제1항제1호부터 제4호까지에 관한 사항을 수신한 때에는 신속하게 처리하여야 하며, 그 결과를 지방재정관리시스템에 의하여 지체없이 지출원 또는 일상경비출납원 등에게 알려야 한다. 다만, 통신 또는 프로그램 장애, 그 밖의 사유로 지방재정관리시스템을 이용할 수 없는 때에는 미리 그 사유와 기간 등을 알린 후 서면으로 송부할 수 있다. 〈신 설〉	<u>제50조의2(지방재정관리시스템에 따른 업무처리)</u> ① 다음 각 호에 관한 사항은 통신 또는 프로그램의 장애 등의 특별한 사유가 없는 한 지방재정관리시스템을 이용하여 업무를 수행한다. 1. 지출원의 지급명령 2. 출납원의 지급통지 3. 세출예산지출한도액의 통지 4. 세입세출외현금의 송금통지 5. 그 밖에 지방재정관리시스템으로 제출 또는 통보가 가능한 문서 ② 구금고 및 구금고지출대행점, 구공금지급대행점은 지방재정관리시스템에 따라 제1항제1호부터 제4호까지에 관한 사항을 수신한 때에는 신속하게 처리하여야 하며, 그 결과를 지방재정관리시스템을 이용하여 지체 없이 지출원 또는 일상경비출납원 등에게 통보하여야 한다. 다만, 통신장애 등의 사유로 시스템 이용이 불가할 경우 서면으로 송부할 수 있다. ③ 지방재정관리시스템 운영에 따른 회계관계공무원의 업무 책임은 다음 각 호와 같다. 1. 지출원 및 일상경비출납원, 세입세출외현금출납원 : 정당한 채주 확인 후 지급명령서 송부

현행	개정안
제68조(수입대체경비출납원) ① 수입대체경비는 영 제27조의 규정에 의하여 <u>행정안전부장관</u>이 정하는 경비로 하고, 수입의 수납·경비의 지출을 위하여 경비별로 수입대체경비출납원을 둔다. ② (생략) 제76조(세입세출외현금의 수납절차) ① ~② (생략) ③ 출납원은 제2항의 <u>통지서에</u> 의하여 세입세출외현금출납부(별지 제 64호서식)를 정리한다. ④ (생략) ⑤ 세입세출외현금출납원은 <u>출납원명의</u>의 보통예금계좌(가상계좌 포함)를 개설하여 제1항의 세입세출외현금을 계좌이체로 납입 받을 수 있다. 다만, 납입금에 대하여는 세입세출외현금계좌로 자동이체가 되도록 하여야 한다. 제77조(세입세출외현금의 반환절차) ① (생략) ② 제1항의 청구서를 받은 출납원은 본청 및 제1관서의 경우에는 재무회계과장, 기타 관서의 경우에는 관서의 장의 결재를 받아 이를 반환하고 영수증을 받아야 한다.	2. 지출담당자 : 지출서류 및 품의·원인 행위 담당자가 작성한 정당한 채주에 대한 지출금액, 지급계좌 등 확인 3. 지출품의·원인행위담당자 : 정당한 채주 확정 및 관리, 지출금액, 지급계좌, 전화번호 등 입력 제68조(수입대체경비출납원) ① ----- -----<u>안전행정부</u>----- ----- -----. ② (현행과 같음) 제76조(세입세출외현금의 수납절차) ① ~② (현행과 같음) ③ -----<u>통지서에 따라 지방재정관리시스템에서 수납등록 후</u> ----- ④ (현행과 같음) ⑤ -----<u>구청장명의</u>----- ----- ----- ----- -----. 제77조(세입세출외현금의 반환절차) ① (현행과 같음) ② 제1항의 청구서를 받은 출납원은 사업 부서 담당팀장의 협조를 거친 후 본청 및 제1관서의 경우에는 재무회계과장, 기타 관서의 경우에는 관서의 장의 결재를 받아 이를 반환하고 영수증을 받아

현행	개정안
③ ~ ⑥ (생략) 제85조(세입세출외현금의 이자귀속) ①세입세출외현금을 예금함으로써 생기는 이자는 법령·조례 또는 기금의 조성이 필요한 경우와 계약에 따로 정한 것을 제외하고 행정안전부장관이 정하는 기준에 의하여 처리하여야 한다. 제121조(계약의 체결) ①~ ②(생략) ③ 계약담당공무원은 계약의 내용에 따라 별지 제48호서식 내지 별지 제50호 서식을 사용하고 「지방자치단체 세입세출집행시 신용카드 사용·관리요령」(행정안전부 예규)에 의한 신용카드로 물품을 구매하는 경우와 인터넷을 통한 구매의 경우에는 구입(물품, 기타)지출 결의서(별지 제48호서식)대신에 (일반)지출결의서(별지 제45호서식)를 사용한다. 제141조(채무관리관의 장부) 채무관리관은 영 제108조의 규정에 의한 구의 채무에 대하여는 채무관리관(총괄직 및 분임직을 포함한다.)이 행정안전부장관이 따로 정하는 서식과 조례·규칙에서 정하는 서식에 의하여 정확하게 기록·관리하여야 한다. 제150조(증빙서류 및 장부의 보존) ①(생략)	야 한다. 이 경우에는 제50조의2에 따라 지방재정관리시스템을 이용하여 업무를 처리하여야 한다. ③ ~ ⑥ (현행과 같음) 제85조(세입세출외현금의 이자귀속) ① ----- ----- ----- ----- 안전행정부 ----- -----. 제121조(계약의 체결) ①~ ②(현행과 같음) ③ ----- ----- ----- ----- 안전행정부 ----- ----- ----- ----- ----- -----. 제141조(채무관리관의 장부) ----- ----- ----- 안전행정부 ----- ----- ----- -----. 제150조(증빙서류 및 장부의 보존) ①(현행과 같음)

현행	개정안
② 회계관계공무원과 구급고는 이 규칙에 의하여 비치 관리하여야 할 장부 및 지출서식은 영 제89조의2에 의하여 <u>행정안전부</u> 장관이 정하는 지정정보처리장치에 전산으로 입력하여 처리·관리한다. 이 경우 회계관계공무원은 전산입력자료에 대하여는 훼손, 손실, 멸실되지 않도록 안전조치를 하여야 한다.	②----- ----- -----<u>안전행정부</u>----- ----- ----- ----- ----- -----.
제158조(국가규정의 준용) 이 규칙에서 규정하는 것 이외의 예산, 결산 및 회계에 관하여는 「지방자치법」 및 같은 법 시행령, 「지방재정법」 및 같은 법 시행령과 「지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률」 및 같은 법 시행령과 이에 의하여 <u>행정안전부</u> 장관이 정하는 기준과 조례·규칙에 저촉되지 아니하는 것은 국가의 예에 의한다.	제158조(국가규정의 준용) ----- ----- ----- ----- ----- -----<u>안전행정부</u>----- ----- ----- -----.
제160조(기타 세출예산집행기준에 관한 사항) 이 규칙 이외의 세출예산집행기준에 관한 사항은 <u>행정안전부</u> 장관이 정하는 바에 따른다.	제160조(기타 세출예산집행기준에 관한 사항) ----- -----<u>안전행정부</u>----- -----.